

寄贈・寄託資料に関する取扱要領

平成31年1月24日図書館長決裁

(趣旨)

第1条 この要領は、白岡市立図書館（以下「図書館」という。）に寄贈される資料（以下「寄贈資料」という。）及び寄託資料（以下「寄託資料」）について、必要な事項を定める。

(受付対象資料)

第2条 受付対象資料は、「白岡市立図書館資料収集方針」に基づき、図書館の蔵書とするにふさわしいもの又は利用の見込まれるものとする。

(受付対象外資料)

第3条 受付対象外資料は次のとおりとする。

(1) 寄贈資料のうち、次の各号に掲げるものは原則として受け付けない。

ア すでに蔵書として登録してあるものと同一資料で、副本として受領する価値をもたない資料

イ 刊行後、以下の期間を経過した資料のうち、資料的価値が失われていると判断される資料（ただし、絵本、漫画、郷土資料などは除く）

① 旅行、ガイドブックなど 最新刊以外のもの

② その他 掲載情報が最新ではないもの

ウ 新聞、雑誌、パンフレット、参考書、問題集、レポート、プリント等又はそれらの切抜き

エ 汚損、破損、書き込み等、管理上支障ある資料

オ 個人や特定の企業、政治団体及び宗教団体が広報、宣伝を目的として発行されたと判断される資料

カ 視聴覚資料（ただし、地域資料として収集、保存する価値のあるもの及び官公庁が刊行する公共的価値のあるものは除く）

キ その他、図書館長が必要と認めない資料

(2) 寄託資料について、展示を目的とした郷土資料以外の資料は原則と

して受け付けない。

(受付方法)

第4条 受付方法は次のとおりとする。

- (1) 「図書館資料寄贈・寄託申込書」と寄贈資料及び寄託資料を確認のうえ、受領する。
- (2) 寄贈資料について、「図書館資料受領書」を寄贈者に交付するとともに、図書館としての活用方法を理解していただく。

(受付の条件)

第5条 受付の条件は次のとおりとする。

- (1) 寄贈資料について、図書館に一切の取扱いを一任すること及び返還の申出を行わないことを条件に受領する。
- (2) 寄託資料について、図書館に汚損、破損及び盗難等における直接的な過失がある場合を除き、責任を負わないことを条件に受領する。

附 則

この要領は、平成31年1月24日から施行する。